


# МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»

## РАССМОТРЕНО

на общем собрании трудового коллектива  
МБДОУ Детский сад «Золотой ключик»  
протокол от 19.11.2021 г. № 2

## УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБДОУ  
Детского сада «Золотой ключик»  
от «22» ноября 2021 года № 202-о  
  
Л.Н. Рассохацкая



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке разработки и принятия локальных нормативных правовых актов  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад «Золотой ключик»**

### 1. Общие положения

1.1. Данное Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных правовых актов в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Золотой ключик» (далее-Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 21.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24 марта 2021 года, Трудового кодекса РФ, Гражданского кодекса РФ, а также Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Золотой ключик» (далее-МБДОУ), определяет общие требования к порядку разработки проектов локальных нормативных актов, основные требования к содержанию локальных нормативных актов, порядку принятия указанных актов, а также внесение в них дополнений и изменений.

1.2. Настоящее Положение дошкольного образовательного учреждения разработано в целях реализации права на самостоятельное создание нормативно-правовой базы для своей деятельности в рамках полномочий, отнесенных законодательством Российской Федерации к компетенции детского сада.

1.3. Данное Положение является локальным нормативным актом МБДОУ и входит в перечень локальных актов образовательной организации.

1.4. Под «локальными нормативными актами» в смысле настоящего Положения понимаются разрабатываемые и принимаемые в МБДОУ, в соответствии с его компетенцией, определенной действующим законодательством и Уставом МБДОУ, внутренние документы, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования производственной, управленческой, финансовой кадровой и иной функциональной деятельности внутри МБДОУ.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на разрабатываемые и принимаемые локальные нормативные акты (далее по тексту - ЛНА), определяющие правовой статус и направления деятельности структурных подразделений МБДОУ, права и обязанности должностных лиц и работников, а равно иные приравненные к ним акты, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования управленческой и кадровой деятельности МБДОУ.

1.6. Действие настоящего Положения не распространяется на порядок принятия иных нормативных актов МБДОУ, если иное не установлено дополнительно решением руководителя МБДОУ, с учетом особенностей таких локальных нормативных актов и принимаемого для их регулирования права.



## **2. Виды локальных нормативных актов, регулируемых настоящим Положением.**

2.1. На основе настоящего Положения разрабатываются и принимаются следующие группы ЛНА (всего 6 видов).

2.2. Проекты ЛНА разрабатываются по решению Совета МБДОУ, Педагогического совета, Общего собрания работников или администрации МБДОУ в зависимости от их компетенции, определенной законом об образовании РФ (ФЗ -273) и Уставом МБДОУ,

2.3. Локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность принимаются на Совете ДОУ, утверждаются заведующим.

2.4. Локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса принимаются на Педагогическом совете, утверждаются заведующим.

2.5. Локальные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками и организацию учебно-методической работы (должностные инструкции и специализации работников разрабатываются заместителями руководителя), утверждаются заведующим МБДОУ.

2.6. Локальные акты, регламентирующие деятельность органов самоуправления в образовательном учреждении, принимаются на первых заседаниях органов самоуправления, утверждаются заведующим МБДОУ.

2.7. Локальные акты, обеспечивающие правильное ведение делопроизводства образовательного учреждения, разрабатывает лицо ответственное за ведение кадровой работы самостоятельно, либо с участием привлеченных специалистов и утверждаются заведующим.

2.8. Локальные акты организационно-распорядительного характера (приказы, распоряжения, уведомления и др.) разрабатываются как проекты заместителями заведующего, утверждаются заведующим.

2.9. Предусмотренный настоящим Положением перечень локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности могут приниматься иные локальные акты.

2.10. Настоящее Положение принимается на Общем собрании работников, которое полномочно вносить в него дополнения и изменения. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего.

## **3. Порядок принятия и ввод в действие локальных нормативных актов**

3.1. Предусмотренные п. 1.3. настоящего Положения ЛНА принимаются уполномоченным органом и утверждаются заведующим.

3.2. Датой принятия ЛНА считается дата его принятия соответствующим органом управления, нанесенная утвердившим его должностным лицом на графе утверждения, если иное не предусмотрено самим ЛНА.

3.3. Локальные нормативные акты действительны в течение 5 (пяти) лет с момента их принятия. По истечении указанного срока ЛНА подлежат пересмотру на изменения требований действующего законодательства, а равно и иных условий влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений. При отсутствии таких условий ЛНА могут быть повторно приняты в той же редакции.

## **4. Порядок изменения и отмены локальных нормативных актов**

4.1. ЛНА могут быть изменены путем внесения в них дополнительных норм, признания утратившими силу отдельных норм, утверждения новой редакции существующих норм.

4.2. Предложения о внесении изменений может исходить от любого органа, который, согласно

настоящему Положению вправе, а вопрос о разработке и принятии данного локального акта либо принял этот акт.

4.3.Отмена локального акта в связи с утратой силы производится приказом по МБДОУ.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Положение вступает в силу с даты принятия его Общим собранием работников и утверждается заведующим. Контроль за правильным и своевременным исполнением настоящего Положения возлагается на заместителей заведующего.

5.2. Не позднее 3 (трех) дней с момента вступления настоящего Положения в силу его копии, содержащие все необходимые реквизиты, размещаются на официальном сайте МБДОУ в Интернет-сети, для непосредственного ознакомления с ним всех участников образовательного процесса